



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura
1983-2023. 40 Años de Democracia

CONTRATACIÓN MENOR CACRMP N° 01/2023
PROVISIÓN DEL MOBILIARIO PARA LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CONJUNTA DE REPRESENTANTES DEL MINISTERIO PÚBLICO
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. **NORMATIVA APLICABLE**
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
3. **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**
4. **PRESUPUESTO OFICIAL**
5. **RENGLONES A COTIZAR**
6. **PLAZO DE ENTREGA**
7. **LUGAR DE ENTREGA**
8. **CORREO ELECTRONICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
9. **DECLARACIONES JURADAS**
10. **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)**
11. **INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**
12. **ANTECEDENTES COMERCIALES**
13. **FORMA DE COTIZACIÓN**
14. **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
15. **CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS**
16. **ADJUDICACIÓN**
17. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
18. **CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD**
19. **CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS**

20. PAGO – PLAZOS

21. COMUNICACIONES Y CONSULTAS.

ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

ANEXO III – DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación menor se registrará por las disposiciones de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588- reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020, el Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo I de la Resolución SAGyP N° 30/2021 y las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación Menor CACRMP N° 01/2023 tiene por objeto la provisión de sillas comunes de escritorio giratorias, rodantes, con regulación de altura neumática y sillones del tipo gerencial, giratorios, rodantes, con regulación de altura neumática, para uso de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares podrá ser solicitado y remitido por correo electrónico y sin cargo. La cuenta de correo electrónico utilizada al efecto es dgadministracion@jusbaire.gob.ar.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de Pesos Cuatro Millones Trescientos Veinte Mil (\$ 4.320.000), el cual se compone de la siguiente manera:

Renglón 1: Pesos Tres Millones Trescientos Sesenta Mil (\$ 3.360.000).

Renglón 2: Pesos Novecientos Sesenta Mil (\$ 960.000).

5. RENGLONES A COTIZAR

| REGLÓ N | ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|--------------------|-----------------------------|--|-----------------|
| 1 | SILLA COMÚN | Silla giratoria, rodante, con regulación de altura neumática, respaldo tapizado en tela tipo red (ergonómico), de graduación en altura y profundidad, con terminación de carcasa plástica y apoyabrazos. Base central metálica de 5 ramas pintadas color negro, ruedas multigiro de encastre a presión. Terminación: el tapizado del asiento será en cuero ecológico o tela de 1º calidad (tipo ecocuero o similar). Color: Negro. (Ver Imagen orientativa N° 1) | 35 |
| 2 | SILLÓN GERENCIAL | Sillón tipo gerencial giratorio, rodante, con regulación de altura neumática, respaldo tapizado en tela tipo red (ergonómico), de graduación en altura y profundidad, con terminación de carcasa plástica y apoyabrazos. Base central metálica de 5 ramas pintadas color negro, ruedas multigiro de encastre a presión. Terminación: el tapizado del asiento será en cuero ecológico o tela de 1º calidad (tipo ecocuero o similar). Color: Negro. (Ver Imagen orientativa N° 2) | 7 |

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega, armado y colocación de los bienes adjudicados será de quince (15) días hábiles, contados a partir de la notificación de la orden de compra.



7. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados ya armados y colocados en las dependencias ubicadas en los pisos 2º, 3º, 4º y 9º del edificio de la calle Combate de los Pozos N° 155 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

8. CORREO ELECTRONICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

El oferente deberá denunciar una dirección de correo electrónico en donde serán válidas todas las comunicaciones efectuadas por el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de omisión, se considerará como única dirección de correo electrónico válida la utilizada para efectuar la presentación de la oferta. Adicionalmente, el oferente deberá constituir domicilio legal dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de omisión, se considerará como único domicilio válido el declarado en calidad de constituido ante el RIUPP.

La Dirección General de Administración de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público constituye domicilio en la calle Combate de los Pozos N°155, piso 9º, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y domicilio electrónico en dgadministracion@jusbares.gob.ar.

Todas las notificaciones entre las partes serán válidas si se efectúan en los domicilios constituidos aquí referidos.

9. DECLARACIONES JURADAS

Junto a la propuesta económica los proponentes deberán presentar las declaraciones juradas de Aptitud para Contratar, de Propuesta Competitiva y de Incompatibilidad establecidas en los Anexos I, II y III del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

El Ministerio Público podrá verificar la veracidad de los datos volcados en las declaraciones juradas en cualquier etapa del procedimiento.

10. INSCRIPCION EN EL REGISTRO INFORMATIZADO UNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)

Para que las ofertas sean consideradas válidas, los oferentes deberán estar inscriptos en el RIUPP o presentar constancia de inicio de trámite. Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del PCG.

Es condición para la pre-adjudicación que el proveedor se encuentre inscripto en el RIUPP, en los rubros licitados y con la documentación respaldatoria actualizada.

11. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

1. Información Societaria

En función de lo dispuesto por el artículo 5° de la Resolución CAGyMJ N° 106/2018, se deberán acompañar con la propuesta los estatutos sociales, actas de directorio, designación de autoridades y composición societaria de la firma oferente, así como toda otra documentación que permita constatar fehacientemente la identidad de las personas físicas que la componen.

El Ministerio Público podrá requerir a los organismos competentes en la materia los informes que considere pertinentes respecto de dichas personas físicas.

2. Consulta AFIP

El Ministerio Público realizará la consulta sobre la habilidad de los oferentes para contratar con el Estado, mediante el servicio web de la AFIP.

Ante la eventualidad de que el resultado de la consulta arroje que la oferente registra deuda ante el organismo recaudador a la fecha de consulta, el Ministerio Público intimará vía correo electrónico a su subsanación ante la AFIP.

Con anterioridad a la emisión del Dictamen de Evaluación, se efectuará una nueva consulta.

12. ANTECEDENTES COMERCIALES

Los oferentes deberán acreditar con la documentación correspondiente, contar con experiencia en el sector público y/o privado, en la provisión de productos similares al objeto de la presente contratación en la República Argentina.

13. FORMA DE COTIZACIÓN



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura
1983-2023. 40 Años de Democracia

Las propuestas económicas deberán ser formuladas en números y en letras, por duplicado, firmadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal y en Pesos, conforme se detalla a continuación:

- 1: Precio unitario del ítem y precio total por renglón.
2. Precio Total de la contratación.

No se admitirán cotizaciones en moneda extranjera. No se admitirán cotizaciones parciales, resultando obligatoria la presentación de propuestas por la totalidad de lo solicitado.

En el precio, el oferente debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, y todo otro gasto que pueda incidir en el valor final de la prestación.

En caso de discrepancia entre la propuesta económica expresada en números y letras, prevalecerá esta última.

14. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser remitidas por correo electrónico a dadministracion@jusbaire.gob.ar, hasta la fecha y hora fijadas en el correo de la invitación a cotizar.

Los requisitos y/o la documentación requerida deberán ser presentados -cuando correspondiere- por la misma vía.

La documentación y/o requisitos mencionados en los puntos precedentes que se omitieren enviar, deberán ser integrados dentro del plazo para presentación de ofertas, sin perjuicio de que el organismo contratante haga uso o no de la facultad de intimar a su presentación.

15. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS

La adjudicación se realizará a la oferta más conveniente a los intereses del Ministerio Público. Para ello, una vez apreciado el cumplimiento de los requisitos y exigencias estipulados en la normativa vigente, en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, se considerarán el precio y la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.

16. ADJUDICACIÓN

La Dirección General de Administración mantendrá en estricta reserva las ofertas que vaya recibiendo, asignándoles una numeración según el orden de su recepción.

Al momento de la finalización del plazo de presentación de ofertas la Dirección General de Administración, previa verificación de la inscripción de los oferentes al RIUPP y de su estado registral, elaborará el cuadro comparativo y otorgará intervención al área requirente a los efectos de la confección del informe técnico de las ofertas.

La adjudicación se hará a un solo proveedor.

17. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la Orden de Compra al adjudicatario, o mediante la suscripción del instrumento respectivo, según corresponda, efectuada dentro del plazo de cinco (5) días de llevada a cabo la notificación de la adjudicación, por alguno de los medios previstos en el artículo 94 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588-, de conformidad con lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Resolución SAGyP N° 30/2021.

18. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD

A los efectos de otorgar la conformidad de los servicios prestados, el Oficina de Servicios Administrativos y Mantenimiento (OFSAM) -dependiente de la Dirección General de Administración de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público- emitirá el correspondiente Parte de Recepción por los bienes entregados.

Dicho Parte será el único documento interno para el trámite de pago e implica la aceptación de conformidad de los bienes recibidos y/o del servicio prestado.

La OFSAM emitirá los Partes por duplicado, conforme el siguiente detalle:

- 1) El original para el trámite de pago.
- 2) El duplicado para el proveedor.

19. CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

Las facturas electrónicas deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y ser tramitadas de acuerdo a la normativa emitida a tal efecto.

Deberán ser presentadas vía correo electrónico a la casilla dgadministración@jusbaires.gob.ar



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura
1983-2023. 40 Años de Democracia

La Dirección General de Administración, no recibirá ninguna factura que no posea el Parte de Recepción Definitiva debidamente suscripto.

En cada factura deberá constar:

- a. Número y fecha de la Orden de Compra, contrato o acto administrativo que corresponda.
- b. Número de Parte de Recepción Definitiva.
- c. Descripción de los conceptos facturados.
- d. Importe total de la factura.
- e. Y todo otro requisito que establezca la reglamentación del procedimiento y tramitación de pagos vigente en el Poder Judicial.

La facturación deberá ser emitida a nombre del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT N° 30-70962154-4.

Junto con la presentación de facturas, deberá acompañarse obligatoriamente, una fotocopia debidamente autenticada del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento del impuesto sobre los Ingresos Públicos operado al momento de presentar la factura y el respectivo remito.

Si es contribuyente local del Impuesto sobre los Ingresos Brutos en C.A.B.A., deberá presentar una copia de la constancia de inscripción.

Si es contribuyente del Convenio Multilateral del Impuesto Sobre los Ingresos Brutos, deberá presentar una copia de la constancia de inscripción o alta de la Jurisdicción C.A.B.A. (F. CM01 y F. CM05).

Si es un contribuyente exento deberá presentar una copia de la constancia de inscripción o resolución respectiva o nota en carácter de declaración jurada firmada por el titular o el representante legal de la firma.

Si es contribuyente del Régimen Simplificado del Impuesto Sobre los Ingresos Brutos, deberá presentar una copia de la constancia de inscripción.

Si es agente de recaudación del Impuesto Sobre los Ingresos Brutos de la C.A.B.A., deberá acreditar su condición con la exhibición de la resolución, donde se publique la nominación respectiva.

La Dirección General de Administración de la CACRMP se reserva el derecho de verificar los datos expuestos.

20. PAGO – PLAZOS

El pago se efectuará dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación de la respectiva factura y se efectuará por la Oficina de Tesorería del Ministerio Público, mediante transferencia bancaria.

El término fijado se interrumpe si existen observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir, imputables al acreedor.

Sin perjuicio de ello, en caso de detectarse hechos que pudiesen generar la imposición de sanciones al contratista, mientras se sustancie el procedimiento respectivo el organismo contratante podrá suspender el plazo de pago por treinta (30) días.

21. COMUNICACIONES Y CONSULTAS

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse conforme lo establece el artículo 9º del PCG, hasta los tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas.

Imagen orientativa N° 1

Imagen orientativa N° 2



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura
1983-2023. 40 Años de Democracia



(Las imágenes precedentes se muestran al sólo efecto orientativo, pudiendo aceptarse modelos que presenten diferencias respecto de ellas, pero de similares características y que cumplan con las descripciones del Punto 5)

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe (nombre y apellido, representante legal o apoderado) con poder suficiente para este acta **DECLARA BAJO JURAMENTO**, que (nombre y apellido o razón social)CUIT N°está habilitado/o para contratar con el **PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES**, en razón de cumplir con los requisitos tanto del artículo 89 de la Ley N° 2095 (según texto consolidado por Ley N° 6.588) y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a j) del artículo 90 del citado plexo normativo.

FIRMA

.....

ACLARACION

.....

CARÁCTER

.....

Ciudad de Buenos Aires, de... ...de.....



ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

El que suscribe, (nombre y apellido, representante legal o apoderado) con poder suficiente para este acta, DECLARA BAJO JURAMENTO que la oferta realizada por la firma (nombre y apellido o razón social) _____ CUIT N° _____ no ha sido concertada con potenciales competidores, de conformidad con lo establecido por el artículo 16 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y modificatorias.

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

| —

Ciudad de Buenos Aires,de..... de.....



ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

El que suscribe, (nombre y apellido representante legal o apoderado) _____
con poder suficiente para esta acta, DECLARA BAJO JURAMENTO que los representantes
legales, miembros y/o accionistas de la firma (nombre y apellido o razón
social) _____, CUIT N° _____, no mantienen ni
han mantenido durante el último año relación de dependencia, o contractual, con el Poder
Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

Ciudad de Buenos Aires,.....de..... de.....